

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA

SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO - ONDE SE LÊ: "EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025", LEIA-SE: "EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025".

O Município de Palmeira, PR, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, em conformidade com o art.37, inciso IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 3797 de 13 de novembro de 2014, que dispõe sobre a contratação de pessoal temporário e por meio do Decreto nº 18.314/2025 que instituiu Comissão de Processo Seletivo Simplificado, para suprir as vagas para a função pública temporária de Agente Educacional, Auxiliar Administrativo, Professor 40 horas, Professor 20 horas e Professor de Educação Física e Motorista II.

RESOLVE TORNAR PÚBLICO

A abertura de Processo Seletivo Simplificado (PSS) ao provimento de Emprego Público Temporário para Agente Educacional, Auxiliar Administrativo, Professor 40 horas, Professor 20 horas, Professor de Educação Física e Motorista II, cuja carga horária semanal, vencimentos e demais requisitos estão estabelecidos no quadro abaixo e na totalidade deste edital.

1. CARGOS OFERTADOS PARA INSCRIÇÃO

EMPREGO PÚBLICO	FORMAÇÃO ESCOLAR MÍNIMA	CARGA SEMANAL	HORÁRIA	VENCIMENTO BASE	VAGAS		
					AC	Afro	PcD
AGENTE EDUCACIONAL	Ensino Médio Completo	40 horas		R\$ 2.124,03	CR	-	-
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	40 horas		R\$ 2.453,73	CR	-	-
PROFESSOR 20H	Habilitação em Magistério/Formação de Docentes/Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia.	20 horas		R\$ 2.252,77	CR	-	-
PROFESSOR 40H	Habilitação em Magistério/Formação de Docentes/Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia.	40 horas		R\$ 4.505,54	CR	-	-
PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA	Licenciatura em Educação Física e registro no Órgão de Classe.	20 horas		R\$ 4.698,72	CR	-	-
MOTORISTA II	Ensino Médio Completo + CNH categoria (E) + Curso de Especialização de Transporte Escolar (CETE – vigente)	40 horas		R\$ 2.559,83	CR	-	-

1.1. O presente edital é regido pelas disposições constitucionais e legais do Município de Palmeira/PR.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento, bem como confere expressa anuência à publicação de informações como RG, CPF e data de nascimento, por se tratar em dados obrigatórios para a validação da inscrição.

2.2. As inscrições serão efetuadas no período **20/06/2025 a 30/06/2025, diretamente no site do Município de Palmeira**, sito a www.palmeira.pr.gov.br, mediante aceitação das regras deste edital e preenchimento da solicitação de inscrição, na qual deverá constar emprego público pretendido, nome completo do candidato, RG, CPF, sexo, endereço completo, telefone, e-mail. Se for pessoa com deficiência ou afrodescendente, será necessário indicar esta condição no ato da inscrição.

2.2.1. O candidato (a) poderá inscrever-se para mais de um cargo, desde que possa atender os requisitos mínimos exigidos.

2.3. Não haverá cobrança de inscrições.

2.4. Não serão aceitas inscrições por procuração, tendo em vista que as inscrições serão efetuadas apenas via online.

2.5. O candidato deverá solicitar sua inscrição diretamente através do site www.palmeira.pr.gov.br.

2.6. As informações prestadas no momento da solicitação da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Palmeira o direito de eliminar do Processo Seletivo, a qualquer tempo, aquele que prestar informações e dados incorretos ou omitir total ou parcialmente as informações solicitadas, bem como aquele que as prestar de forma inverídica, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.7. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelas informações prestadas no momento de solicitação de inscrição.

2.8. Caso o candidato dentro do período de inscrição, identificar que cometeu erros na sua primeira inscrição, poderá apresentar nova inscrição sendo considerada válida apenas a última inscrição para o respectivo cargo pretendido.

2.9. Em razão de se tratar de cadastro reserva, não há a disponibilização imediata de vagas para (PcD), mas elas podem surgir no decorrer do período de vigência deste Processo Seletivo, contudo os candidatos com deficiências deverão informar tal condição no ato da inscrição, serão classificados e contratados respeitando a legislação municipal, estadual e nacional vigente.

2.10. São consideradas deficiências, aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social, as quais serão atestadas por avaliação médica, devendo esta ser compatível com as funções do emprego ofertado.

2.11. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

2.12. O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário e análise de títulos.

2.13. O candidato indicará na solicitação de inscrição se é pessoa com deficiência, devendo declarar essa condição e a deficiência da qual é portador e será submetido à exames médicos a fim de atestar compatibilidade da deficiência em relação ao emprego pretendido, sob pena de desclassificação e conseqüente não contratação.

2.14. Em razão de se tratar de cadastro reserva, não há a disponibilização imediata de vagas para afrodescendentes, mas elas podem surgir no decorrer do período de vigência deste Processo Seletivo, contudo os candidatos que se enquadrem nesta condição, deverão informar no ato da inscrição, serão classificados, poderão ser contratados respeitando a legislação municipal nº 5.605 de 09 de novembro de 2022 e demais legislações estaduais e nacionais aplicáveis.

2.15. As inscrições serão objeto de homologação, publicada no órgão de divulgação dos atos oficiais do Município e no site: www.palmeira.pr.gov.br, **segundo data prevista no Anexo V – Cronograma de Execução do processo seletivo simplificado, devendo o candidato certificar-se da homologação de sua inscrição, especialmente quanto a correção de seu nome, RG, CPF, data de nascimento.** Havendo incorreções, estas deverão ser devidamente comprovadas e solicitada a correção no mesmo prazo para as inscrições que não forem homologadas, mediante recurso a

ser interposto **segundo data prevista no Anexo V – Cronograma de Execução do processo seletivo simplificado**, via online, devendo observar o contido no item DOS RECURSOS (item 7).

2.16. As inscrições não homologadas serão objeto de recurso pelo candidato interessado e deverá observar o contido no item DOS RECURSOS (item 6).

2.17. Os recursos deverão ser protocolados via site do Município em <http://www.palmeira.pr.gov.br>. Todos os recursos serão recebidos online.

2.18. A publicação das inscrições homologadas, após recurso, ocorrerá segundo data prevista no Anexo V – Cronograma de Execução do processo seletivo simplificado.

3. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (Pcd) E AFRODESCENDENTES

3.1. Ficará reservado aos candidatos afrodescendentes o percentual de 10% (dez por cento) das vagas para contratações temporárias que venham a surgir durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado, conforme a Lei Municipal nº 5.605 de 09 de novembro de 2022.

3.2. Para os efeitos desta Lei será considerado afrodescendente aquele que assim se autodeclare no ato de inscrição no concurso público, identificando-se como de cor preta, parda ou denominação equivalente, conforme o quesito cor e raça estabelecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

3.2.1. A raça autodeclarada pelo candidato aprovado integrará os seus respectivos registros funcionais.

3.2.2. Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de falsidade da autodeclaração.

3.2.2. Comprovando-se falsa a autodeclaração, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

3.2.3. Não comprovada má-fé na declaração, nos termos da Lei Municipal nº 5.605/2022, o candidato será eliminado da lista de cotistas e passará a concorrer, exclusivamente, nas vagas ofertadas à ampla concorrência, assegurando-se, no entanto, a possibilidade do exercício da ampla defesa e do contraditório, pelo candidato, em regular processo administrativo para apuração da legitimidade de sua autodeclaração.

3.3. Para fazer jus à reserva de vagas, o candidato que escolher, no ato da inscrição, a função e a condição de afrodescendente. O candidato afrodescendente participará do processo seletivo, em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

3.4. A reserva de vagas será aplicada apenas para os cargos que disponibilizarem pelo menos 10 (dez) vagas, uma vez que esse é o número mínimo necessário para garantir ao menos 1 (uma) vaga reservada, conforme o percentual de 10% estabelecido pela legislação vigente.

3.5. Na hipótese de não preenchimento da cota racial prevista no art. 1º da Lei Municipal nº 5.605 de 09 de novembro de 2022, seja pela ausência de inscrições ou pela não aprovação de candidatos afrodescendentes, as vagas remanescentes eventualmente abertas serão revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

3.6. Ficará assegurado à pessoa com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das convocações para contratações temporárias que venham a surgir durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado.

3.7. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas nas Leis Estaduais n.º 18.419/15 e n.º 16.945/11.

3.8. Para fazer jus à reserva de vagas destinadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função com a opção pessoa com deficiência.

3.9. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, além dos documentos e requisitos exigidos neste Edital ao cargo pretendido, deverá apresentar laudo médico, original ou cópia autenticada, emitido nos 12 (doze) meses contados até o último dia do período de inscrição, por especialista da área, atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições da função pretendida, devendo para tanto constar, de forma expressa:

a) espécie e grau ou nível da deficiência;

b) código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;

c) limitações funcionais;

d) função para a qual é candidato;

e) se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função pretendida conforme descrição neste Edital;

f) data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do Profissional Médico Especialista na área da deficiência que emitiu o laudo. O candidato que apresentar laudo médico que ateste incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função será excluído do Processo.

3.10. O candidato deverá escolher apenas uma das opções de reserva de vagas (afrodescendente ou pessoa com deficiência), sob pena de desclassificação do certame.

3.11. As vagas reservadas às pessoas com deficiência e aos afrodescendentes que não foram preenchidas serão revertidas aos demais candidatos de ampla concorrência, observada rigorosamente a ordem de classificação.

3.12. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em 03 (três) listas por ordem decrescente de pontuação, contendo a primeira (1ª) a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive das pessoas com deficiência e dos afrodescendentes. A segunda (2ª) lista conterá somente a pontuação dos afrodescendentes e a terceira (3ª) lista somente a pontuação das pessoas com deficiência.

3.13. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser afrodescendente (pessoa de cor preta ou parda) ou pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

4. DA SELEÇÃO POR ANÁLISE DE TÍTULOS:

Para os empregos públicos constante no preâmbulo deste edital haverá seleção pública de títulos, nos termos previstos no Anexo I, sendo classificado o candidato que obtiver nota mínima de 10 (dez) pontos.

4.1. O candidato deverá informar os títulos dos quais é portador, no momento de sua inscrição no PSS, no período de 00:00h do dia **20/06/2025 a 30/06/2025**, até às 23:59h, através do sítio eletrônico do Município em www.palmeira.pr.gov.br.

4.2. Não serão aceitas inscrições sem a devida informação dos títulos para o emprego público pretendido.

4.3. Os títulos serão considerados para os atos de contratação e, caso o candidato apresente os títulos e documentos incorretos, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

4.4. Não haverá segunda chamada para inscrições ou informações dos títulos.

4.5. Os candidatos serão classificados de acordo com os valores decrescentes da pontuação final.

4.6. A conferência dos títulos declarados, dar-se-á conforme o cronograma (Anexo V). Caso haja incompatibilidade entre o declarado e o apresentado na inscrição, o candidato (a) será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

4.7. Será considerado para comprovação de tempo de serviço para o cargo pretendido, a apresentação da Carteira de Trabalho, Contrato de Trabalho, Declaração de órgão público ou privado, devidamente assinado pelo responsável ou pelo setor de RH informando o tempo de serviço do candidato

naquele emprego.

5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIO DE DESEMPATE:

5.1. A pontuação final dos candidatos será obtida por meio dos títulos indicados na inscrição, os quais serão convalidados posteriormente, sob pena de eliminação automática do processo de seleção simplificada.

5.2. O empate na classificação final resolver-se-á favoravelmente ao candidato, considerando as informações constantes na Ficha de Inscrição, na seguinte ordem:

- a) Maior idade.
- b) Que possuir maior titulação acadêmica (Curso superior, Pós-graduação, Mestrado ou Doutorado)
- c) Maior tempo de experiência profissional.

6. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA:

6.1 São pré-requisitos para a contratação:

- a) A classificação no processo seletivo;
- b) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- c) Estar quites com as obrigações militares (comprovante de reservista ou dispensa) e eleitorais (certidão do cartório eleitoral);
- d) Ter a idade mínima de dezoito anos completos (completos na data da nomeação);
- e) Apresentar o Diploma do Ensino Médio, Magistério, Formação de Docentes, Cursos Técnicos, Normal Superior, Licenciatura Plena, como requisito mínimo e obrigatório para o emprego pretendido;
- f) Ter sido aprovado previamente no processo seletivo;
- g) Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais.;
- h) Apresentar certidões negativas de imposição de sanções cível ou penal, no exercício de função pública, caso seja funcionário público;
- i) Comprovar a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 12, parágrafo 1º, da Constituição Federal;
- j) Apresentar 01 (uma) foto 3x4 recente;
- k) Apresentar cópia do RG;
- l) Apresentar cópia do CPF;
- m) Apresentar cópia do comprovante de residência;
- n) Apresentar cópia da Certidão Casamento. Em caso do candidato ser casado, além da certidão de casamento, deverá ser apresentado RG e CPF do cônjuge (apresentar original e cópia ou documento autenticado em cartório, por força de exigências do e-social);
- o) Apresentar cópia de Certidão de Nascimento de filhos;
- p) Apresentar cópia de RG e CPF de todos os filhos (exigência do e-social);
- q) Apresentar cópia da Declaração de Bens e Valores que constituem seu patrimônio;
- r) Apresentar Declaração quanto ao exercício ou não, de outro emprego, emprego ou função pública, conforme exigência do artigo 13 da Lei n.º 8.429, de 02.06.1992 ou que se enquadra na exceção contida no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal de 1988;
- s) Apresentar Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria, ressalvadas as permissões legais;
- t) Apresentar declaração de responsabilidade quanto a autenticidade dos documentos apresentados, nos termos do Anexo III deste edital;
- u) O candidato aprovado e apto a contratação será submetido ao exame médico admissional e caso considerado inapto para o exercício do cargo não será admitido, sendo automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- v) Apresentar cópia da Carteira Nacional de Habilitação (Para as funções do PSS que a exigem);
- w) O Município de Palmeira reserva-se o direito de solicitar posteriormente, se necessário para o saneamento de dúvidas, outros documentos além daqueles apresentados durante o Processo Seletivo Simplificado.

6.2. Além do exigido no item 6.1, deverão ser atendidos, para cada emprego, os seguintes requisitos:

EMPREGO	REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS
AGENTE EDUCACIONAL	Ensino Médio Completo
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo
PROFESSOR 20H	Habilitação em Magistério/Formação de Docentes/Normal Superior. Licenciatura em Pedagogia.
PROFESSOR 40H	Habilitação em Magistério/Formação de Docentes/Normal Superior. Licenciatura em Pedagogia.
PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA	Licenciatura em Educação Física e registro no Órgão de Classe.
MOTORISTA II	Ensino Médio Completo + CNH categoria (E) + Curso de Especialização de Transporte Escolar (CETE – vigente)

6.3. Para fins de aferição da titulação informada para cumprimento dos requisitos mínimo obrigatórios nos itens 6.2, bem como as demais titulações informadas no ato da inscrição como aperfeiçoamento profissional deverão ser digitalizadas em boa qualidade e protocolados preferencialmente via internet, no endereço <https://palmeira.eloweb.net/protocolo/aberturaProcessoExterno> ou presencialmente na Central de Atendimento ao Cidadão, no Prédio da Prefeitura Municipal de Palmeira, Rua Luiza Trombini Malucelli, 134 – Centro, **conforme cronograma constante neste edital. (Anexo V).**

6.4 Para a efetivação da contratação, os documentos informados nos itens 6.1 e 6.2, deverão ser reapresentados em cópias, DEVIDAMENTE ACOMPANHADOS PELOS ORIGINAIS, para que o Departamento de Recursos Humanos possa atestar sua autenticidade, nos termos da Lei Federal n.º 13.726/2019, no momento da admissão.

7. DOS RECURSOS:

7.1. O candidato poderá apresentar recurso quanto à homologação ou não homologação e outros erros de identificação do candidato perante as inscrições e pontuação obtida após análise de títulos, a partir da publicação em site oficial www.palmeira.pr.gov.br dos respectivos editais, que constatarão do sítio eletrônico do Município de Palmeira– PR e publicados em Diário Oficial do Município.

7.2. Os recursos serão apresentados online, via site do Município em <https://palmeira.eloweb.net/protocolo/aberturaProcessoExterno>.

7.3. Os recursos deverão observar o modelo do formulário constante do Anexo IV, devendo esclarecer a discordância que ampara seu recurso e conter o nome do candidato, número de inscrição, emprego a que concorre e endereço de e-mail.

7.4. Não serão recebidos recursos via SEDEX, fax, e-mail ou fisicamente.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO

8.1. A convocação para os atos de contratação dar-se a por meio de edital de convocação, sendo amplamente divulgado nos canais oficiais da Prefeitura e obedecerá a ordem de classificação, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Municipal.

8.2. Havendo a abertura de vagas, a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, poderá realizar a convocação via edital de **mais de um candidato por vaga** a ser disponibilizada, sem garantia de que todos os convocados serão contratados.

8.3. A disponibilização das vagas e contratação respeitará a ordem de classificação até esgotar a cesta das vagas em aberto, a qual procederá as lotações junto aos estabelecimentos da rede municipal de ensino, que tenham vagas disponíveis, de acordo com necessidade e conveniência da administração.

8.4. Quando o candidato (a) não aceitar a vaga ofertada ou não apresentar os documentos obrigatórios solicitados neste Edital, assinará termo de desistência do Processo Seletivo Simplificado, sendo que a vaga será imediatamente ofertada para o próximo candidato classificado e assim sucessivamente. O termo de desistência será posteriormente divulgado no Diário Oficial do Município.

8.5. O candidato (a) convocado que não comparecer para escolha de vaga será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado. A relação dos candidatos (as) convocados que não comparecem a sessão de escolha de vagas será posteriormente divulgada no Diário Oficial do Município.

8.6. A relação dos candidatos (a) convocados para sessão de escolha de vagas que não tiverem a oportunidade de escolher em virtude do esgotamento das vagas será divulgada no Diário Oficial do Município, sendo que, este retornará a sua posição de classificação na lista do Processo Seletivo, continuando apto para ser novamente convocado futuramente quando da necessidade de novas contratações.

8.7. O candidato que for contratado deverá assumir suas funções de imediato. As lotações junto aos estabelecimentos da rede municipal de ensino, que tenham vagas disponíveis, de acordo com necessidade e conveniência da administração.

8.8. Por ocasião da contratação, os candidatos classificados serão previamente convocados por Edital, a ser publicado no órgão dos Atos Oficiais do Município de Palmeira e no site www.palmeira.pr.gov.br, para a apresentação de documentos originais.

8.9. Serão contratados apenas os candidatos que forem aprovados em relação às exigências constantes neste Edital.

8.10. O candidato convocado, que não tenha interesse em assumir o emprego, assinará Termo de Desistência para a vaga ofertada, irá para o final da fila uma única vez.

8.11. Os candidatos que apresentarem documentos falsos, serão automaticamente eliminados.

8.12. **A formação acadêmica na área da Educação deverá ser assim comprovada:**

8.12.1. **Ensino Médio:** Histórico Escolar ou Declaração de Conclusão de curso emitidos por Instituição de Ensino legalmente reconhecida.

8.12.2. **Curso Técnico:** Histórico Escolar ou Declaração de Conclusão de curso emitidos por Instituição de Ensino legalmente reconhecida.

8.12.3. **Magistério ou Formação de Docentes:** Cópia do Certificado de Conclusão ou Declaração de Conclusão acrescida do Histórico Escolar emitidos pela Instituição de Ensino de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso.

8.12.4. **Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior:** Diploma, acompanhado de Histórico Escolar ou, na sua falta, Certidão de Conclusão de Curso, acompanhada de Histórico Escolar, com data de colação de grau até a data da comprovação de títulos, emitidos por Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada.

8.12.5. **Licenciatura em outra área da Educação:** Diploma, acompanhado de Histórico Escolar ou, na sua falta, Certidão de Conclusão de Curso, acompanhada de Histórico Escolar, com data de colação de grau até a data da comprovação de títulos, emitidos por Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada.

8.12.6. **Pós-Graduação lato sensu, em nível de Especialização na área de Educação:** Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhado de Histórico Escolar emitido por Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso com carga horária mínima de 360 horas.

8.12.7. **Pós-Graduação stricto sensu, em nível de Mestrado e/ou Doutorado na área de Educação:** Diploma ou Ata de Defesa de Curso devidamente reconhecido pelo CNE/MEC, acompanhado de Histórico Escolar, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso.

8.13. Satisfeitas as exigências previstas neste edital, especialmente aquelas listadas no item 5, os candidatos classificados serão contratados.

8.14. Ao ser contratado por prazo determinado, será regido pelas regras da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e vinculado ao Regime Geral de Previdência - INSS;

8.15. O candidato que por qualquer motivo não se apresentar na data da contratação, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, não havendo segunda chamada ou fim de lista.

8.16. Serão observadas as disposições quanto à contratação de portadores de necessidades especiais, nos termos da Legislação aplicável.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1. Sem prejuízo da apuração de eventuais ilícitos criminais cabíveis a que estarão sujeitos os candidatos, a Comissão de Processo Seletivo poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição e demais atos subsequentes, desde que sejam verificadas falsidade de declaração e apresentação de documentos falsos.

9.2. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que agir com incorreção ou descortesia para qualquer membro da equipe encarregada do Processo Seletivo.

9.3. O resultado final do Processo Seletivo será publicado no órgão de divulgação dos Atos Oficiais do Município de Palmeira e no site www.palmeira.pr.gov.br, não sendo fornecidos quaisquer atestados, certificados ou certidões relativas à classificação ou pontuação.

9.4. O prazo de validade do Processo Seletivo será de até 12 meses, contados da homologação do certame, podendo ser renovado por igual período.

9.5. O Contrato de Trabalho decorrente deste Processo Seletivo será firmado pelo prazo previsto na legislação vigente.

9.6. A classificação dos candidatos gera para estes apenas a expectativa de direito à contratação.

9.7. O Município de Palmeira - PR reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço, de acordo com a conveniência administrativa, disponibilidade orçamentária e as vagas existentes e as que porventura vagarem no prazo de validade do Processo Seletivo.

9.8. Todas as convocações, avisos e resultados do Processo Seletivo serão publicados no órgão de divulgação dos Atos Oficiais do Município de Palmeira – PR e no site www.palmeira.pr.gov.br.

9.9. O número de convocações poderá ser superior ao número de vagas, a convocação não garante o direito a vaga e a efetiva contratação.

9.10. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, publicado no órgão de divulgação dos Atos Oficiais, no site www.palmeira.pr.gov.br.

9.11. O candidato deverá manter seu endereço e contato telefônico atualizado junto à Comissão Executiva do Processo Seletivo.

9.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado, designada pelo Decreto nº 18.314/2025.

9.13. Maiores informações poderão ser obtidas através do fone (42) 3909-5050.

10. COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS 01/2025) (Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

Presidente: Josimar de Jesus Vitor do Nascimento, matrícula 204347, cargo: Professor, Qualificação profissional: Mestre – Presidente

Membro: Gislaïne Sviech Valle, matrícula 204070, cargo: Professora, Qualificação profissional: Pós-graduação.

Membro: Heloyse Helena Sendecki - matrícula 203852, cargo: Professora, Qualificação profissional: Pós-graduação.

ANEXO I – DOS TÍTULOS
SELEÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS N.º 01/2025

Os títulos de nível superior serão considerados desde que sejam apresentados o Diploma, devidamente registrado no MEC acompanhado de histórico escolar para comprovação de conclusão de curso superior, pós-graduação, mestrado, doutorado. Os diplomas de cursos de aperfeiçoamento profissional, Técnicos, Magistério e Formação do Docentes deve estar acompanhados de Histórico Escolar da instituição legalmente reconhecida onde o candidato (a) realizou o curso.

Em momento oportuno, conforme os cronograma (Anexo V), os títulos deverão ser apresentados via protocolo, através do site <https://palmeira.eloweb.net/protocolo/aberturaProcessoExterno>, ou presencialmente na Central de Atendimento ao Cidadão, juntamente com o preenchimento dos Anexos II e III, com identificação do candidato e do respectivo emprego público. Caso o candidato esteja concorrendo a mais de um emprego público, deverá apresentar os títulos para cada um dos empregos públicos, com o preenchimento destes anexos para cada um dos empregos a qual concorre.

AGENTE EDUCACIONAL

EMPREGO PÚBLICO	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIO	MÁXIMA
AGENTE EDUCACIONAL	ENSINO MÉDIO: Histórico Escolar ou Declaração de Conclusão de curso emitidos por Instituição de Ensino legalmente reconhecida.	10	10
	Diploma de curso superior na área da Educação: acompanhado de Histórico Escolar ou, na sua falta, Certidão de Conclusão de Curso, acompanhada de Histórico Escolar, com data de colação de grau até a data da comprovação de títulos, emitidos por Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada.	40	40
	Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de Curso Técnico em Administração, Secretariado, Contabilidade, Recursos Humanos ou Informática, acompanhado do histórico escolar.	20	20
	Cursos na área da Educação (carga horária mínima de 50h)	10 (por título)	20
	Comprovante de Tempo de Serviço na área de Educação com interação com crianças. (somar 2 pontos por ano – máximo de 10 pontos).	2 (por ano)	10

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

EMPREGO PÚBLICO	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIO	MÁXIMA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio: Histórico Escolar ou Declaração de Conclusão de curso emitidos por Instituição de Ensino legalmente reconhecida.	10	10
	Diploma de curso superior acompanhado de Histórico Escolar ou, na sua falta, Certidão de Conclusão de Curso, acompanhada de Histórico Escolar, com data de colação de grau até a data da comprovação de títulos, emitidos por Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada.	40	40
	Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação “lato sensu” , em nível Especialização, na área de Educação , com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado do histórico escolar onde constem as disciplinas cursadas e a respectiva carga horária.	10 (por título)	30
	Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de Curso Técnico em Administração, Secretariado, Contabilidade, Recursos Humanos ou Informática, acompanhado do histórico escolar.	10	10
	Comprovante de Tempo de Serviço , com comprovação de no mínimo 01 (um) ano para o emprego que está concorrendo. (Não serão pontuados períodos concomitantes).	2 (por ano)	10

PROFESSOR 20/40 HORAS

EMPREGO PÚBLICO	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIO	MÁXIMA
	Diploma de Magistério ou Formação de Docentes. Cópia do Certificado de Conclusão ou Declaração de Conclusão acrescida do Histórico Escolar emitidos pela Instituição de Ensino de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso.	10	10
	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior: Diploma, acompanhado de Histórico Escolar ou, na sua falta, Certidão de Conclusão de Curso, acompanhada de Histórico Escolar, com data de colação de grau até a data da comprovação de títulos, emitidos por Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada.	15	15
	Diploma de 2ª Licenciatura em Arte, Geografia, História, Letras Português, Matemática, Ciências/Biologia, Educação Física, acompanhada de Magistério ou Formação de Docentes ou Pedagogia: Diploma, acompanhado de Histórico Escolar ou, na sua falta, Certidão de Conclusão de Curso, acompanhada de Histórico Escolar, com data de colação de grau até a data da comprovação de títulos, emitidos por Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada.	15	15
	Pós-Graduação lato sensu, em nível de Especialização na área da Educação, exceto Educação Especial ou Psicopedagogia: Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhado de Histórico Escolar emitido por Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso com carga horária mínima de 360 horas.	5	10
	Pós-graduação em Educação Especial ou Psicopedagogia: Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhado de Histórico Escolar emitido por Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso com carga horária mínima de 360 horas.	5	5

	Mestrado na área da Educação: Diploma ou Ata de Defesa de Curso devidamente reconhecido pelo CNE/MEC, acompanhado de Histórico Escolar, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso.	15	15
	Doutorado na área da Educação: Diploma ou Ata de Defesa de Curso devidamente reconhecido pelo CNE/MEC, acompanhado de Histórico Escolar, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso.	20	20
	Comprovante de Tempo de Serviço na área da Educação com interação com crianças. (somar 2 pontos por ano – máximo de 10 pontos). (Não serão pontuados períodos concomitantes).	2 (por ano)	10

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

EMPREGO PÚBLICO	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIO	MÁXIMA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Licenciatura Plena em Educação Física Diploma, acompanhado de Histórico Escolar ou, na sua falta, Certidão de Conclusão de Curso, acompanhada de Histórico Escolar, com data de colação de grau até a data da comprovação de títulos, emitidos por Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada.	10	10
	Magistério ou Formação de Docentes: Cópia do Certificado de Conclusão ou Declaração de Conclusão acrescida do Histórico Escolar emitidos pela Instituição de Ensino de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso.	10	10
	Diploma de 2ª licenciatura em Pedagogia, Arte, Geografia, História, Ciências/Biologia, Letras Português e Matemática: Diploma, acompanhado de Histórico Escolar ou, na sua falta, Certidão de Conclusão de Curso, acompanhada de Histórico Escolar, com data de colação de grau até a data da comprovação de títulos, emitidos por Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada.	10	10
	Pós-Graduação lato sensu, em nível de Especialização na área de Educação: Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhado de Histórico Escolar emitido por Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso com carga horária mínima de 360 horas.	5	10
	Pós-graduação em Educação Especial ou Psicopedagogia: Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhado de Histórico Escolar emitido por Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso com carga horária mínima de 360 horas.	5	5
	Mestrado na área da Educação: Diploma ou Ata de Defesa de Curso devidamente reconhecido pelo CNE/MEC, acompanhado de Histórico Escolar, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso.	15	15
	Doutorado na área da Educação: Diploma ou Ata de Defesa de Curso devidamente reconhecido pelo CNE/MEC, acompanhado de Histórico Escolar, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso.	30	30
	Comprovante de Tempo de Serviço na área da Educação com interação com crianças. (somar 2 pontos por ano – máximo de 10 pontos). (Não serão pontuados períodos concomitantes).	2 (por ano)	10

MOTORISTA II

EMPREGO PÚBLICO	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIO	MÁXIMA
MOTORISTA II	Ensino Médio: Histórico Escolar ou Declaração de Conclusão de curso emitidos por Instituição de Ensino legalmente reconhecida. + CNH categoria (E) + Curso de Especialização de Transporte Escolar (CETE – vigente)	10	10
	Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de Curso Técnico em Administração, Secretariado, Contabilidade, Recursos Humanos ou Informática, acompanhado do histórico escolar.	10	10
	Diploma de curso superior: acompanhado de Histórico Escolar ou, na sua falta, Certidão de Conclusão de Curso, acompanhada de Histórico Escolar, com data de colação de grau até a data da comprovação de títulos, emitidos por Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada.	20	20
	Cursos de Direção Defensiva	20	20
	Cursos de Primeiros Socorros	10	10
	Cursos na área para Condutores (soma de carga horária mínima de 100h, podendo somar certificado individual com carga horária mínima de 20h cada)	20	20
	Tempo de Serviço na área (somar 2 pontos por ano – máximo de 10 pontos) (Não serão pontuados períodos concomitantes).	10	10

10. ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO.

AGENTE EDUCACIONAL:

- I. Cabe ao Agente Educacional o cuidado com a criança, auxiliando no processo educativo e de higiene nas instituições de ensino municipal, realizado junto com o professor regente, atividades pedagógicas, recreativas, de higiene, de alimentação, de orientação e de supervisão aos alunos;
- II. Recepcionar os alunos até a chegada dos professores e, encaminhá-los no momento da saída, acompanhando-os até seus responsáveis; promover e orientar atividades recreativas e pedagógicas;
- III. Acompanhar a hora do lanche e, intervir quando necessário; acompanhar o momento do recreio e, intervir quando necessário;
- IV. Acompanhar as crianças no uso no transporte escolar, nos casos que assim couber e, intervir quando necessário;

- V. Acompanhar o repouso da criança; orientar e realizar junto com a criança a higiene pessoal, estimulando seu desenvolvimento;
- VI. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- VII. Auxiliar na organização das salas de aulas;
- VIII. Auxiliar na rotina da sala de aula;
- IX. Executar outras tarefas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

- I. Cabe ao Auxiliar Administrativo coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários; participar do controle de requisições e recebimento do material de escritório e acompanhar recebimentos;
- II. Digitar textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos;
- III. Atender a chamadas telefônicas, anotando e/ou enviando recados e dados de rotina;
- IV. Redigir ofícios, circulares, memorandos, quadros, demonstrativo, correspondência que lhe for confiada, providenciando a reprodução, encadernação e distribuições, se necessário;
- V. Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, circulares, resoluções e demais documentos;
- VI. Rever todo expediente a ser submetido a despacho do chefe imediato;
- VII. Elaborar e organizar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades competentes;
- VIII. Organizar os processos de legalização da escola ou Secretaria na qual exerce a função; compreendendo credenciamento da instituição, autorização, reconhecimento e aprovação de cursos e suas renovações; apresentar ao chefe imediato, em tempo hábil, todos os documentos que devam ser assinados;
- IX. Organizar e manter em dia o protocolo, os arquivos e o registro de assentamentos de alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares, bem como dos professores e funcionários;
- X. Coordenar e supervisionar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência, adaptação, e conclusão de curso;
- XI. Ter sob sua guarda e responsabilidade livros, documentos, material e equipamentos da secretaria; redigir e lavar atas;
- XII. Elaborar o cronograma das atividades da secretaria, assegurando a racionalização do trabalho e de sua execução; gerenciar o Sistema Escola (SERE), respondendo pelo mesmo junto ao NRE, SMEDEL e SEED; preencher relatório de acompanhamento do Programa Bolsa Família; participar da atualização de fichários e arquivos; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; cumprir e fazer cumprir as determinações de seus superiores hierárquicos.

PROFESSOR 20 h:

- I. Cabe ao Professor demonstrar domínio de turma e dos conteúdos das disciplinas que fazem parte do Currículo da Educação Infantil e dos Anos Iniciais de Ensino Fundamental;
- II. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes conceitos e desenvolvendo avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado;
- III. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
- IV. Elaborar projetos e planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da Escola e com a legislação pertinente;
- V. Participar ativamente do processo de integração da escola - família - comunidade; observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem; seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos; ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- VI. Manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência do processo educativo; cooperar e auxiliar a Coordenação Pedagógica da Escola no que lhe competir;
- VII. Promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; promover recuperações paralelas preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações realizadas com alunos; colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselho de classe, atividades extraclasse, formação continuada, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer; cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário escolar;
- VIII. Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com civilidade; realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos (livro registro de classe, pareceres);
- IX. Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- X. Participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências (relativas à aprendizagem e faltas) à Direção ou à Coordenação Pedagógica;
- XI. Executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinente;
- XII. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR 40 h:

- I. Cabe ao Professor demonstrar domínio de turma e dos conteúdos das disciplinas que fazem parte do Currículo da Educação Infantil e dos Anos Iniciais de Ensino Fundamental;
- II. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes conceitos e desenvolvendo avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado;
- III. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
- IV. Elaborar projetos e planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da Escola e com a legislação pertinente;
- V. Participar ativamente do processo de integração da escola - família - comunidade; observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem; seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos; ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- VI. Manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência do processo educativo; cooperar e auxiliar a Coordenação Pedagógica da Escola no que lhe competir;

- VII. Promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; promover recuperações paralelas preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações realizadas com alunos; colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselho de classe, atividades extraclasse, formação continuada, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer; cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário escolar;
- VIII. Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com civilidade; realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos (livro registro de classe, pareceres);
- IX. Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- X. Participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências (relativas à aprendizagem e faltas) à Direção ou à Coordenação Pedagógica;
- XI. Executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinente;
- XII. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

- I. Cabe ao Professor de Educação Física participar na elaboração da Proposta Pedagógica da Escola, em consonância com as Diretrizes Pedagógicas vigentes;
- II. Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola;
- III. Zelar pelo desenvolvimento pessoal dos alunos, considerando aspectos éticos e de convívio social;
- IV. Propiciar e participar da integração da escola com as famílias e a comunidade;
- V. Gerir a classe, a organização do trabalho, estabelecendo uma relação de autoridade e confiança com os alunos;
- VI. Possibilitar através de sua prática educativa, a melhoria de qualidade de vida dos educandos;
- VII. Escolher juntamente com a equipe pedagógica livros, materiais didáticos e esportivos, comprometidos com a política educacional;
- VIII. Produzir materiais e recursos didáticos para uso em aula;
- IX. Intervir nas situações educativas com sensibilidade, acolhimento e afirmação responsável de sua autoridade;
- X. Assegurar que no âmbito da escola não ocorra discriminação de qualquer espécie;
- XI. Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, cursos, seminários e outros eventos, para garantir a coerência e melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- XII. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, pais e alunos e segmentos da sociedade;
- XIII. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XIV. Zelar e conservar todo material pedagógico e esportivo sob sua responsabilidade;
- XV. Utilizar estratégias diversificadas de aprendizagem e a partir de seus resultados, formular propostas de intervenção pedagógica, considerando o desenvolvimento de diferentes capacidades dos alunos;
- XVI. Capacitar o educando a refletir sobre suas possibilidades corporais e, com autonomia exercê-las de maneira social e culturalmente significativas e adequadas;
- XVII. Desenvolver atividades de caráter recreativo, cooperativo e competitivo e outras específicas da área;
- XVIII. Ministrando atividades rítmicas e expressivas, através de brincadeiras, jogos, músicas, danças, etc.;
- XIX. Zelar pela dignidade profissional e pela qualidade pedagógica de seu trabalho;
- XX. Conhecer os conteúdos de ensino referentes à Educação Física de modo a orientar à aprendizagem dos alunos envolvidos no processo educativo, articulando-os à sua vida pessoal, social e profissional;
- XXI. Usar recursos de tecnologia da informação e da comunicação, de forma a ampliar as possibilidades de aprendizagem dos alunos;
- XXII. Realizar exames biométricos nas instituições de ensino;
- XXIII. Utilizar o conhecimento sobre a legislação de Educação para uma inserção profissional crítica;
- XXIV. Gerenciamento das ações pertinentes à sua função;
- XXV. Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar da Instituição.

MOTORISTA II

Cabe ao Motorista dirigir veículos automotores destinados ao transporte de passageiro e/ou carga perigosa; dirigir o veículo, manipulando os comandos e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para entregar ou recolher pessoas ou cargas; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, do combustível, da água, do óleo do cárter, dos freios e da parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento; controlar a carga e descarga de mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega, e orientando sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; dirigir veículos de transporte de passageiros, com mais de 06 (seis) lugares, dentro de uma localidade ou a longa distância, zelando pelo bom andamento da viagem, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado de funcionamento e conservação, providenciando sua limpeza e conservação, efetuando, inclusive, reparos de emergência; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem ou pátio de estacionamento, para permitir a manutenção e abastecimento do mesmo; auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo; efetuar reparos de emergência no veículo bem como manter sua conservação; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANEXO II

FICHA CADASTRAL PSS

Cargo pretendido:.....
 Nome:.....
 Endereço: N°.....
 Complemento: CEP:.....
 Telefone:..... Telefone para recado:.....
 Email:.....
 Nome do Pai:.....
 Nome da Mãe:.....
 Naturalidade:.....
 Data de Nascimento:..... PcD () SIM () NÃO - Afro () SIM () NÃO
 Raça/cor: () Branca () Preta () Parda () Amarela
 Sexo: () Masculino () Feminino
 Estado Civil: () Solteiro () Casado () Separado () Divorciado () Outros

Grau de instrução:.....

Atenção: Esta ficha deve ser protocolada juntos com os demais títulos no momentos informados no ato da inscrição.

Assinatura do candidato

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE OS DOCUMENTOS CONFEREM COM OS

PSS N.º 01/2025

DECLARAÇÃO DE QUE OS DOCUMENTOS CONFEREM COM OS ORIGINAIS

Nome:

RG: CPF: Cargo pretendido.....

Endereço residencial: n.º

complemento Bairro:

Cidade: Estado:

CEP :

E-mail:

Telefone: DDD (.....) Celular

Telefone fixo: DDD (.....) fone

DECLARO para todos os efeitos legais, que todas os documentos e títulos são legítimos, estando ciente e sob minha inteira responsabilidade de que em caso fraude ou qualquer irregularidade documental serei eliminado da seleção pública, mesmo após contratação, a partir do momento da ciência do fato pela administração municipal.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Local, dia, mês....., ano

Assinatura do candidato

OBS: Atenção: Esta declaração deve ser protocolada juntos com os demais títulos informados no ato da inscrição.

ANEXO IV

MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO

RECURSO AO EDITAL DE PSS 01/2025

NOME COMPLETO:

Número da Inscrição:

RG n.º CPF n.º

E-mail:

Telefone: DDD (.....) Número do telefone fixo DDD (.....) Celular:

CANDIDATO AO EMPREGO DE.....

FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO:

Local e data..... de de

Atenção: os recursos poderão ser apresentados nas datas previstas no cronograma de execução do Processo Seletivo Simplificado (vide Anexo IV) via protocolo.

ANEXO V - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PSS N.º 01/2025	
EVENTO	DATA
Divulgação da composição da Comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado	09/06/2025
Publicação Edital de Processo Seletivo no Diário Eletrônico do Município www.palmeira.pr.gov.br	18/06/2025
Início das Inscrições do Processo Seletivo	20/06/2025
Encerramento das inscrições	30/06/2025 às 23:59
Publicação das inscrições homologadas e não homologadas	07/07/2025
Prazo recursal de inscrições não homologadas.	08/07/2025 à 09/07/2025 às 23:59
Publicação das inscrições homologadas após recurso de inscrições.	25/07/2025
Convocação para apresentação dos títulos e comprovação do tempo de experiência	28/07/2025 – 31/07/2025 às 23:59
Resultado de notas por títulos e tempo de experiência	08/08/2025
Prazo interposição de recurso das notas por titulações e experiência	08/08/2025 - 12/08/2025 às 23:59
Publicação das notas após recurso e classificação no site da Prefeitura www.palmeira.pr.gov.br	18/08/2025
Prazo para interposição de recurso da classificação	18/08/2025 – 20/08/2025 às 23:59
Classificação final após período recursal e Homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado	26/08/2025

Publicado por:
Gabrielli Parra
Código Identificador:6BF87437

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 19/06/2025. Edição 3301
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>